

令和7年度フィンテック企業に対する海外進出支援事業補助金交付要綱

令和7年5月7日

7産労総国第246号

(目的)

第1 本事業は、都内のフィンテック企業等の海外進出支援を行い、事業拡大を後押しすることを目的とする。

(用語の定義)

第2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

(1) フィンテック企業等

金融サービスを提供するフィンテック企業、又は金融事業者が提供するサービスの高度化を実現する技術やビジネスモデルを提供する非金融のスタートアップで、かつ本補助金の申込時点で設立10年未満の企業

(2) 展示会

海外進出の検討に当たり必要となる販路開拓や、現地パートナーとのマッチング等を目的として参加する、実際に海外の会場で開催される展示会

(3) 海外進出

グローバルな本社機能を都内に有する企業が、拠点等を有しない海外都市に展開していくこと

(補助対象事業)

第3 本事業の補助対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、以下のいずれかに該当する取組とし、本事業の補助金の交付決定日以降で令和8年3月31日までに実施を予定しているものとする。

(1) フィジビリティ調査

・フィンテック企業等が海外進出の実現可能性を検討するために行う調査

(2) 展示会出展

・展示会に出展する取組。ただし、補助対象となる展示会は、出展要綱等が主催者により発行・公開されているものとし、自社や関係者（自社役員が役員等を兼務する法人等）が主催又は運営に携わる展示会ではないこととする。また、申請時点で外務省による渡航危険レベル1以下の国で開催されることとし、交付決定日以降に渡航危険レベル2以上が発せられた場合は、当該展示会の出展に係る費用は支援対象外とする。

(補助対象事業者)

第4 本補助金の交付対象となる者（以下「補助対象事業者」という。）は、次のとおりとする。

(1) 個社による応募の場合

①東京都内に登録簿上の本店又は支店があること。

②海外進出を通じて、事業の拡大を志向するフィンテック企業等であること。第3（2）の展示会に係る取

組については、海外進出を通じて、事業の拡大を志向するフィンテック企業等であること。

- ③補助対象事業について、同一年度内に国や他自治体（東京都の他の事業を含む。）からの委託や助成を受けていないこと。

※ 第3（2）の展示会に係る取組と令和7年度フィンテック企業に対する海外進出支援事業海外展示会共同出展との重複利用は不可

- ④補助対象事業の概要の公表等を通じて、都が行う本事業の広報活動に協力できる事業者であること。
- ⑤法令等若しくは公序良俗に反していない、又は反するおそれがないこと。
- ⑥暴力団員等（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例54号）に規定する暴力団及び暴力団員等）又はそれに関わるものとの関与がないこと。
- ⑦会社再生法（平成14年法律154号）に係る更生手続開始の申立がないこと。
- ⑧東京都（以下「都」という。）からの指名停止措置を講じられていないこと。
- ⑨税金の滞納をしていないこと。
- ⑩過去の業務その他の事情において、都が補助にふさわしくないと判断する事実が存在しないこと。
- ⑪調査対象国又は展示会の開催国に未進出（登記等がないこと。）であること。

（補助対象経費）

第5 本補助金の交付対象となる経費は、補助対象事業に要する経費で、以下の経費（以下「補助対象経費」という。）のうち、都が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内で交付する。ただし、消費税及び地方消費税相当額、官公署に支払う費用等、サービスの提供の対価に該当しない経費並びに他の公的補助金や助成金の対象経費とされた経費、送金に係る手数料、クレジットカード等による支払で取得又は使用した現金加算可能なポイント分（過去に取得したポイントの使用分も含む。）は除く。また、支払先が補助対象事業者の関係者（例：補助対象事業者の関係会社や役員、職員）である等、実質的に外部事業者等への支払に該当しないと都が判断する経費についても補助の対象外とする。海外送金を行う際は、送金実施日の為替レートを補助対象経費算出時に採用することとする。なお下記記載のとおり、一部の補助対象経費を除き、本補助金の交付決定を行った日から令和8年3月31日までに、契約、利用又はサービスの提供を受け、支払が完了した費用を対象とする。

（1）フィジビリティ調査

①調査経費

- ・海外進出の可能性を検討する目的で実施する調査に必要な経費（調査に係る委託経費）
- 〈調査の視点（例）〉
- ・マーケット調査（市場規模、類似サービスの有無、現地パートナー候補の抽出・選定）
 - ・法制度等の調査（金融法制、ライセンス取得）

（2）展示会出展

交付決定日以降に渡航危険レベル2以上が発せられた場合は、当該展示会の出展に係る費用は支援対象外とする。ただし、危険レベルの引上げによって出展を中止することとなった場合には、その時点までにかかった費用は補助対象経費とみなす。

①出展料

・海外進出の検討に当たり必要となる販路開拓や、現地パートナーとのマッチング等を目的として参加する、展示会の出展費用

※出展の申込・契約が令和7年4月1日以降であれば、本補助金の交付決定を行った日より前になる場合でも補助対象経費と認めることとする。

②ブース設営費用

・出展する展示会でブースを設置するために必要な経費

(展示ブースに設置する什器・備品の「リース代」、「電気代」、「造成工事費」等を含む。)

※出展の申込と同時にブース設営に係る申込を展示会主催者に行う場合に限り、ブース設営に係る申込が令和7年4月1日以降であれば、本補助金の交付決定を行った日より前になる場合でも補助対象経費と認めることとする。

③通訳手配費用

・出展する展示会で、主催者や他の出展者、来場者と円滑にコミュニケーションをとるために必要な通訳の手配に係る費用

④広告宣伝費

・出展する展示会で、自社のプロモーションを行うことを目的として無償で配布する広告物(例：チラシ、ノベルティ)の作成、手配に係る経費

2 前項の経費は、原則として交付決定した日から令和8年3月31日までに、契約、利用、サービスの提供、対価の支払が全て完了した費用を対象とする。

(補助金額)

第6 補助金額は以下のとおりとする。

(1) フィジビリティ調査

補助率2分の1以内とし、300万円を上限とする。

(2) 海外展示会出展

補助率2分の1以内とし、200万円を上限とする。

2 算出された補助金額に1千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

(補助金の交付申請)

第7 本補助金の交付を受けようとする補助対象事業者は、以下の書類を都に提出し、本補助金の交付を申請するものとする。

(1) 交付申請書(第1号様式)

(2) 事業概要及び申請理由書(第2号様式)

(3) 誓約書(第3号様式)

(4) 補助対象事業者の所在地、代表者を確認できる資料

(5) 補助対象事業者が使用する印鑑等が真正であることを確認できる資料

(6) 補助申請額の根拠となる資料

(7) その他、都が必要と認めるもの

(補助対象事業の選定)

第8 東京都知事(以下「知事」という。)は、補助対象事業を公募し、別に定める審査会に諮った上で、特に優れた案件を選定する。

(補助金の交付決定)

第9 都は、第8の規定により選定した補助対象事業者に対して交付決定を行い、速やかに交付決定通知書(第4号様式)により、補助金交付決定額その他必要な事項を交付申請者へ通知する。なお、補助金申請額と交付決定額が異なる場合がある。

2 審査内容については公表しない。審査結果については後日通知する。

3 交付決定額は、補助額の上限を示すものであり、補助対象事業の完了後に補助対象事業者より実績報告を受け、改めて補助金額を確定する。

4 交付決定に当たり、必要に応じて条件を付す場合がある。

5 補助金の不交付を決定したときは、不交付決定通知書(第5号様式)により補助対象事業者に通知する。

(申請の撤回)

第10 交付決定を受けた者(以下「補助対象者」という。)は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して異議があるときは、補助金の交付の申請を撤回することができる。

2 補助対象者は、前項の規定に基づき補助金の交付の申請を撤回する場合については、第9に定める交付決定通知書が交付された日から14日以内に交付申請撤回書(第6号様式)を知事に提出しなければならない。

(事情変更による決定の取消し)

第11 知事は、補助金の交付を決定した場合において、その後の事情変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

2 前項の規定による補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金の交付の決定後に生じた事情の変更により事業の全部又は一部を継続することが不可となった場合に限る。

3 第1項の規定による補助金の交付決定の取消により、特別に必要となった事務又は事業に対しては、次に掲げる経費に係る補助金等を交付することができる。

(1) 事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費

(2) 事業を行うために締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払いに要する経費

(計画変更等の承認)

第12 補助対象者は、交付決定を受けた補助対象事業の内容を変更して実施しようとするときは、あらかじめ都に報告を行い、都が必要と認める場合は、変更承認申請書(第7号様式)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。なお、計画変更を伴う交付決定額の変更は、第9第1項に定める交付決定額の範囲内で行うものとする。

- 2 前項の変更承認申請に伴い、補助対象経費の支払に関する契約変更等を行う場合、契約変更等に関する知事の承認を受けた後に実施すること。
- 3 知事は、前項の承認に際し、必要に応じて補助金の交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。
- 4 補助対象者は、事業を中止し、又は廃止しようとするときは、その理由（中止しようとする場合は、再開の見通しを含む。）を記載した事業中止・廃止申請書（第8号様式）を知事に提出して、あらかじめその承認を受けなければならない。

（補助対象事業遅滞等の報告）

第13 補助対象者は、補助対象事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助対象事業の遂行が困難になった場合は、速やかに遅滞（事故）報告書（第9号様式）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

（事業状況の報告）

第14 知事は、補助対象事業の円滑な執行を図るため、必要に応じて補助対象者に対し、遂行状況に関して報告を求めることができる。

（事業の遂行命令等）

- 第15 知事は、補助対象者が本要綱に規定する内容、交付決定の内容又はこれに付した条件に従い事業を遂行していないと認める場合は、補助対象者に対し、これらに従って事業を遂行させるための措置を講じることができる。
- 2 知事は、補助対象者に対し、前項の規定による措置を講じたのにも関わらず、事業遂行の見込みがないと認める場合は、交付決定を取り消すことができる。

（実績報告及び事業報告）

第16 補助対象者は、補助対象事業が終了したとき又は会計年度が終了したときは、速やかに実績報告書（第10号様式）に次の各号に掲げる書類を添付して知事に提出しなければならない。なお、実績報告書の提出に当たっては、事前に都と協議を行い、実績報告書の内容等について都の確認を受けること。

（1）フィジビリティ調査

- ①補助対象経費が「調査経費」の場合、実施した調査内容やその結果が分かる資料
- ②その他、都が必要と認める資料

（2）海外展示会出展

- ①補助対象経費が「出展料」の場合、出展したイベントの概要や出展/支払条件等（例：出展場所の写真等、出展期間、出展費用の支払条件）が記載された資料
- ②補助対象経費が「ブース設営費用」の場合、設営したブースの概要、設営や備品等の調達に要した費用や支払条件等が分かる資料
- ③補助対象経費が「通訳手配費用」の場合、手配した通訳への依頼内容や支払条件等が分かる資料
- ④補助対象経費が「広告宣伝費」の場合、以下の資料

- ・ 広告物の制作及び手配に関する契約内容（金額、サービス概要、利用期間等）や、支払条件等が記載された資料
 - ・ 制作した広告物の概要が分かる資料
- ⑤その他、都が必要と認める資料

（補助金の額の確定）

第 17 知事は、第 16 の規定による実績報告を受けた場合においては、実績報告書の審査及び必要に応じ
て行う現地調査等により、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めたときは、
交付すべき補助金の額を確定し、交付額確定通知書（第 11 号様式）により補助対象者に通知するものとする。

（補助金の支払等）

第 18 補助対象者は、補助金の支払を受けようとするときは、支払金口座情報登録依頼書及び請求書（第 12 号
様式）を知事に提出しなければならない。

（交付決定の取消）

第 19 知事は、交付を受けた者が次に掲げる事項に該当した場合、交付を受けた者に対して補助金の交付決定の
全部又は一部を取消することができる。

- （1）偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき
- （2）補助金を他の用途に使用したとき
- （3）交付決定を受けた者（法人その他の団体にあっては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構
成員を含む。）が暴力団員等に該当するに至ったとき
- （4）補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は補助金の交付決定に基づく命令に違反した
とき
- （5）補助対象者その他補助要件に該当しない事実が判明したとき
- （6）都が補助対象事業として不適切と判断したとき

2 前項の規定は交付すべき補助金額を確定した後においても適用する。

3 第 1 項の規定に基づき取消を決定した場合は、交付決定取消通知書（第 13 号様式）により交付を受けた者
へ通知する。

（補助金の返還）

第 20 補助金の交付を受けた者（以下「交付者」という。）は、第 19 の規定により交付決定を取り消された場
合、交付された補助金を都へ返還しなければならない。ただし、知事がやむを得ないと認める場合はこの限り
ではない。

2 補助金の返還に係る事項は、知事が返還請求書（第 14 号様式）により通知する。

（違約加算金及び遅延金）

第 21 知事が、第 20 の規定により補助金の返還を命じたときは、補助金の交付を受けた者は、当該命令に係る

補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年 10.95 パーセントの割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365 日当たりの割合とする。）で計算した延滞金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。ただし、知事が取消に至る事由についてやむを得ないと認める場合は、違約加算金を免除することができる。

- 2 第 20 の規定により補助金の返還を命じられた者が、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年 10.95 パーセントの割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365 日当たりの割合とする。）で計算した延滞金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

（違約加算金及び延滞金の計算）

第 22 第 21 第 1 項の規定により、知事が違約加算金の納付を命じた場合において、補助金の返還を命じられた者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

- 2 第 21 第 2 項の規定により、知事が延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

（立入調査等）

第 23 知事は、本要綱の施行に必要な限度において、その職員に、交付者の拠点等に立ち入り、その業務活動等について、必要な調査又は質問を行わせることができる。

- 2 前項の規定により立入調査又は質問を行う職員等は、その身分を示す証明書を携帯し、交付者より請求があるときは、これを提示しなければならない。

（補助対象事業の整理）

第 24 補助対象者は、補助金に係る経理について補助対象事業以外の経理と明確に区別し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を、本事業が完了した日の属する会計年度終了後 5 年間保存しなければならない。

（補助内容等の公表）

第 25 知事は、必要があると認めるときは、交付者の名称、代表者名、補助内容等を公表できるものとする。

（その他）

第 26 本要綱及び別に定める募集要項のほか、補助金の交付に必要な事項については、東京都補助金等交付規則（昭和 37 年東京都規則第 141 号）及び東京都補助金等交付規則の施行について（昭和 37 年 12 月 11 日付財主調発第 20 号）の定めるところによる。

附則

本要綱は、令和 7 年 5 月 7 日から適用する。